ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA; CAUSAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
(Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2º; Numeral 4º; Literal h, de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021)

Por medio del presente escrito, la Suscrita **Secretaria General y de Gobierno** del Municipio de **Aquitania** Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

ENTIDAD	Municipio de Aquitania Boyacá
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	14 de septiembre de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Secretaria General y de Gobierno
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CODIGO BPIN N°	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A), ORIENTADOS AL APOYO A LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, VIGILANCIA, PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, EN TODAS SUS ETAPAS, A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LEY Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 – 2027
PRESUPUESTO OFICIAL	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE $12.600.000
TIPO DE GASTO	FUNCIONAMIENTO
PLAZO	Tres (03) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más

importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política y los postulados de la Ley 80 de 1993, la contratación pública tiene como principales principios: transparencia, economía, buena fe, publicidad, debido proceso y responsabilidad.

El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2° de la Constitución Política, que textualmente señala: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, *mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo* (…)".

El artículo 311 Constitucional, determina que, "Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes".

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la actual vigencia, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y para la ejecución de trabajos artísticos, los define la ley, como aquellos que pueden encomendarse a determinadas personas naturales que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado experiencia e idoneidad relacionada con el área de que se trate.

El Alcalde Municipal de Aquitania, mediante el Decreto 002 del 02 de enero de 2026, DELEGÓ en el *empleo público de SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, CÓDIGO 020 GRADO 03, de la* Planta de personal de la administración central del municipio de Aquitania Boyacá, la competencia para coordinar, dirigir, adelantar, impulsar, realizar y celebrar los procesos de compras públicas en las modalidades de licitación, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, contratación directa, y demás modalidades establecidas en el Estatuto general de contratación de la administración pública, así como la de celebrar contratos que de ellos se desprendan; igualmente

aquellos derivados de la aplicación de las causales de contratación, enmarcadas en cada una de las modalidades establecidas en el artículo 2° de la ley 1150 del 2007.

El Municipio de Aquitania, Boyacá, a través de la Secretaría General y de Gobierno, requiere contratar los servicios profesionales de prestación de servicios profesionales como abogado(a), orientados al apoyo a la planeación, seguimiento, control, vigilancia, producción de documentos y supervisión de la gestión contractual, en todas sus etapas, a cargo de la secretaría general y de gobierno del municipio de Aquitania Boyacá. Lo anterior obedece a la alta demanda de procesos de gestión contractual que actualmente enfrenta la entidad, derivada del cumplimiento de las metas, programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal "Aquitania Tiene Futuro 2024-2027", cuya ejecución exige la estructuración, trámite y seguimiento simultáneo de un volumen considerable de procesos de contratación en las distintas modalidades de selección previstas en la ley.

En la actualidad, la administración municipal de Aquitania Boyacá no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades propias del objeto del presente contrato, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio adelanta el presente proceso para la contratación de dichos servicios a partir de proceso de contratación directa.

La prestación de los servicios profesionales permitirá fortalecer las capacidades institucionales de la Secretaria General y de Gobierno, asegurando la adecuada formulación, ejecución y seguimiento de las acciones relacionadas con la contratación municipal. Estas actividades son esenciales para garantizar una administración eficiente, transparente y orientada al servicio de la comunidad.

En consecuencia, la presente contratación resulta necesaria para el cumplimiento de las funciones legales del municipio de Aquitania, Boyacá, contribuyendo al fortalecimiento institucional, a la promoción de la participación ciudadana, a la garantía de los derechos de la población joven y al adecuado desarrollo de los procesos administrativos y contractuales, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

Con la ejecución del objeto contractual que se pretende ejecutar en el ámbito territorial se avanza en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 - 2027" en especial en relación con las metas que se enuncian a continuación:

Nombre de proyecto	Apoyo a la gestión administrativa y buen gobierno de la Administración pública en el Municipio de Aquitania Boyacá
Código BPIN	202500000015010
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Aquitania Tiene Futuro con un Gobierno Transparente y Eficiente
Meta	Gestionar los Servicios de asistencia y Talento Humano para el Funcionamiento de las Entidades

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; que el perfil exigido y las condiciones de experiencia e idoneidad, justifican plenamente la contratación.

Desde la Secretaría General y de Gobierno, en atención a la multiplicidad de funciones, competencias y responsabilidades que tiene a su cargo, se ve la necesidad de contar con personal de apoyo que contribuya de manera eficiente a la ejecución de actividades administrativas, operativas y de gestión. Dicho apoyo permitirá efectivizar, optimizar y agilizar los trámites y procesos que se surten a través de la dependencia, garantizando una adecuada atención a la ciudadanía, el cumplimiento oportuno de las funciones institucionales y el fortalecimiento de la gestión pública municipal.

Adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A), ORIENTADOS AL APOYO A LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, VIGILANCIA, PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, EN TODAS SUS ETAPAS, A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LEY Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 – 2027

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

	Código UNSPSC	DESCRIPCION
IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el (PAA) Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Aquitania, publicado en el SECOP.

3.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución será de **Tres (03) meses y quince (15) días**, contados a partir de la suscripción del acta, sin exceder el **31 de diciembre de 2026.**

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Aquitania Boyacá

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En el evento que el Municipio de Aquitania celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

1. Apoyar la elaboración y proyección de estudios y documentos previos, pliegos de condiciones y demás documentos requeridos para la estructuración de los procesos de contratación que adelante la secretaría general y de gobierno.

2. Apoyar en la revisión, análisis jurídico y control documental, de los documentos que integran las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos que le sean asignados.
3. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en los procesos de evaluación de ofertas presentadas en los procesos de contratación, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y habilitantes de las modalidades de selección que le sean asignados.
4. Elaborar informes jurídicos y de gestión, relacionados con el seguimiento, avance y estado de los procesos contractuales a cargo de la dependencia.
5. Elaborar, revisar y tramitar jurídicamente los contratos, modificaciones contractuales, actas, aprobaciones de garantías y demás documentos derivados de los procesos contractuales, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Apoyar en la proyección de respuestas a las PQRS, observaciones y recursos relacionados remitidos a la dependencia.
7. Participar en los espacios de trabajo, mesas técnicas y/o comités convocados por la dependencia o el supervisor del contrato.
8. Mantener actualizado el archivo y expediente contractual, físico y documental, a cargo de la secretaría general y de gobierno.
9. Las demás actividades que sean asignadas por la supervisión y que guarden relación directa con la naturaleza y alcance del objeto contractual.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos.
2. Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas.
3. Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato.
4. Atender las sugerencias presentadas por el (la) o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
5. Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.
7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la Ley Colombiana vigente.
9. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.
10. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.
11. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
12. Apoyar por necesidad del servicio y conforme al objeto y alcance contractual, a la Directiva y/u oficina, a la cual preste sus servicios, en la proyección de documentos relacionados con la vigilancia, seguimiento y control, de otros contratos a cargo de la Entidad Territorial.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y normatividad legal vigente.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley.
7. todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal H; y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto se relaciona con: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A), ORIENTADOS AL APOYO A LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, VIGILANCIA, PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, EN TODAS SUS ETAPAS, A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LEY Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 – 2027".

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Municipio de Aquitania, estará a cargo del (de la) Doctora YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIERREZ, quien se desempeña como Secretaria General y de Gobierno; o quien haga sus veces; o la persona que designe el (la) **Alcalde Municipal o su delegado (a) para contratar.** En todo caso, el Supervisor (a) y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

3.8. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad Territorial, suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

El presente contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000,00), para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas y que corresponde a la siguiente descripción:

N.º CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2026000387	14 de septiembre de 2026	2.1.2.02.02.008.01.2.1.2.02.02.008.01.2.1.2.02.02.008.01.	1.2.4.3.04	Servicios Profesionales/SGP-PG-LIBRE DESTINACION	$12.600.000,00

El Municipio de Aquitania pagará el contrato mediante cuatro (4) actas de pago mensuales, así: tres (3) actas parciales iguales, correspondientes al avance mensual, cada una por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000) y una ultima acta por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000), previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor(a), **Doctora YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIERREZ**, quien se desempeña como Secretaria General y de Gobierno o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden Nacional y Territorial, que corresponden al siguiente detalle: i. Tasa Pro - Deporte 2%; ii. Estampilla Pro - Cultura 2.5%; iii. Estampilla Pro - adulto Mayor 4% y iv. RETEICA, según tarifa establecida en el Estatuto de Rentas Municipal; como también, los impuestos Nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que señala: Que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por un profesional en Derecho; Ciencias Políticas; Instituciones Jurídico políticas; o afines

EXPERIENCIA	EXPERINECIA GENERAL	El contratista deberá acreditar 1 año de experiencia profesional.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	El contratista deberá acreditar experiencia en apoyo profesional a entidades públicas mediante dos (02) contratos relacionados con el objeto y alcance contractual.

6.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

6.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. RUT
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA VIGENTE
3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA VIGENTE
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA VIGENTE
5. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (LEY 1801 DE 2016)
6. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM
7. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018)
8. RETHUS (SI APLICA)
9. CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
10. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES, CONFORME A FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL
11. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA
12. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DESCARGADO DE LA PÁGINA WWW.LIBRETAMILITAR.MIL.CO .PARA EL PERSONAL EN RETIRO DE LAS FFMM Y
DE POLICÍA ADJUNTAR CÉDULA MILITAR
13. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA IMPRESA DE LA PLATAFORMA SIGEP (ACTUALIZADA)
14. HOJA DE VIDA (CURRICULUM)
15. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES EN EL FUFP
16. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O PLANILLA DE PAGO DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN
17. TARJETA PROFESIONAL Y ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN SI APLICA
18. CERTIFICADO MÉDICO PRE OCUPACIONAL (VIGENTE)
19. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ALIMENTOS (ARTÍCULO 6º, LEY 311 DE 1996)
20. CERTIFICACIÓN BANCARIA
21. CONFLICTO DE INTERESES (SIGEP II)
22. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CON TODOS SUS SOPORTES (CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Y CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL), DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

Nota: Verificar y validar usuario en plataforma Secop II

6.2.2. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona Jurídica

1. RUT DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
3. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
5. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (LEY 1801 DE 2016), DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
6. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM, DEL REPRESENTATE LEGAL DE LA EMPRESA
7. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018) – REPRESENTANTE LEGAL
8. RETHUS (SI APLICA) - REPRESENTANTE LEGAL
9. CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN - REPRESENTANTE LEGAL
10. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, CONFORME A FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL
11. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
12. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DESCARGADO DE LA PÁGINA WWW.LIBRETAMILITAR.MIL.CO PARA EL PERSONAL EN RETIRO DE LAS FFMM Y DE POLICÍA ADJUNTAR CÉDULA MILITAR, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

13. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO
14. CERTIFICADO MÉDICO, EXAMEN PREOCUPACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
15. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O PLANILLA DE PAGO DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN, EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY
16. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ALIMENTOS (ARTÍCULO 6º, LEY 311 DE 1996) DEL REPRESENTANTE LEGAL
17. HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS PARA LA EMPRESA
18. SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL O VINCULACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA
19. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA EMPRESA
20. CONFLICTO DE INTERESES (SICEP II), DEL REPRESENTATE LEGAL DE LA EMPRESA
21. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CON TODOS SUS SOPORTES, DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominado **ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

8. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los **dos (02)** días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Municipio de Aquitania Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO			
Amparo de cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de calidad de prestación de los servicios		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	200 SMLMV; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

NA: No Aplica
NE: No Expiden

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la Entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si la Entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal.
2. Certificado de Radicación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.
3. Certificación de Planta de Personal expedido por el (la) Jefe de talento humano.

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Aquitania tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del (la) titular de la Secretaría General y de Gobierno, oficina delegada para adelantar la gestión contractual, mediante el Decreto 002 del 02 de enero de 2026, para su conocimiento y demás fines pertinentes

Nombre: **YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ**
Cargo: Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaria General y de Gobierno
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaria General y de Gobierno